Утверждено

решением Муниципального совета

МО МО Правобережный

от 08.06.2017 № 22

(в редакции решений

 от 24.12.2020 № 60, от 27.05.2021 № 35, от 25.08.2022 № 26)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных** **служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых**

**в органах местного самоуправления**

**МО Правобережный**

1. **Общие положения**

 1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.07.2010 №821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", определяется порядок образования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее – комиссии), образуемых в органах местного самоуправления Внутригородского муниципального образования города федерального значения
 Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный (далее органы местного самоуправления).

*(пункт 1 в ред. решения МС от 27.05.2021 № 35)*

 2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, настоящим Положением.

 3. Основной задачей комиссий является содействие органам местного самоуправления:

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных законодательством в области противодействия коррупции;

- в осуществлении в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

 4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления, а также вопрос согласования гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления, возможности замещения на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы (оказания услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), при следующих условиях:

- если отдельные функции муниципального управления этой организации входили в его должностные обязанности;

- если данное согласование проводится до истечения 2-х лет со дня увольнения с муниципальной службы.

**2. Состав и порядок образования комиссий**

 1. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. По решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления в состав комиссии может быть включена должность заместителя председателя.

Комиссия образуется муниципальным правовым актом в следующем составе:

- представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

- представитель научной или образовательной организации, другой организации, приглашаемый представителем нанимателя (работодателем) в качестве  независимого эксперта – специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой без указания персональных данных эксперта.

*(пункт 1 в ред. решения МС от 27.05.2021 № 35)*

1.1. В состав комиссии по урегулированию конфликта интересов по согласованию могут входить представитель органа Санкт-Петербурга по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представитель общественного совета, образованного при органе местного самоуправления, представитель общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

 *(пункт 1.1 введен решением МС от 24.12.2020 № 60; в ред. решения МС от 25.08.2022 № 26).*

 2. Независимыми экспертами в составе комиссий могут быть работающие в научных или образовательных организациях, других организациях граждане РФ. Предпочтение при включении в состав комиссий в качестве независимых экспертов должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой. Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

*(пункт 2 в ред. решения МС от 27.05.2021 № 35)*

 3. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

 4. Решение о создании комиссии, а также о персональном и количественном составе комиссии в отношении муниципальных служащих, утверждается распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

 5. *Исключен. - Решение МС от 24.12.2020 № 60.*

 6 Члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

 7. Состав комиссий формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссиями решения.

 8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

 а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

 б) другие муниципальные служащие органа местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления МО Правобережный; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

**3. Организация работы комиссий, рассмотрение обращений**

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления при осуществлении проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими, а также соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, указанных в подпункте «а» пункта 1 статьи 3 настоящего Положения;

*(абзац второй подпункта «а» пункта 1 в ред. решения МС 27.05.2021 № 35)*

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в орган местного самоуправления, либо специалисту по кадровой работе органа местного самоуправления:

 - обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

***-*** заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Федеральным законом "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

д) поступившее в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

2. Комиссии не рассматривают сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3. При обращении в орган местного самоуправления гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, с целью получения согласия на замещение должности либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, в случаях установленным абзацем вторым пп. «б» п. 1 настоящей статьи, соответствующее обращение направляется специалисту по кадровым вопросам органа местного самоуправления.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Специалист по кадровой работе органа местного самоуправления рассматривает обращение, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения.

Указанное обращение, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4. Уведомление, указанное в пп. «д» ч. 1 ст. 3 настоящего Положения, рассматривается специалистом по кадрам органа местного самоуправления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

*(пункт 4 в ред. решения МС от 27.05.2021 № 35)*

5. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 1 ст. 3 настоящего Положения, рассматривается специалистом по кадровой работе органа местного самоуправления, по результатам рассмотрения уведомления подготавливается мотивированное заключение по существу обращения.

6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором пп. "б" п. 1 ст. 3 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце 5 подпункта "б" и пп. "д" п. 1 ст. 3 настоящего Положения, специалист по кадрам органа местного самоуправления имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

*(пункт 6 в ред. решения МС от 27.05.2021 № 35)*

7. Председатель комиссии при поступлении к нему, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) уведомляет руководителя соответствующего органа местного самоуправления, являющегося представителем нанимателя (работодателем), о поступлении информации в отношении муниципального служащего в целях принятия следующих мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

- усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей;

 - отстранение муниципального служащего от исполнения обязанностей, которые по имеющийся информации привели к конфликту интересов на период урегулирования конфликта интересов (исключение возможности участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов)

б) в 10 - дневной срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением следующих случаев:

- заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#P117) и [четвертом пп. "б" п. 1](#P118) ст. 3 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

- уведомление, указанное в [п.п. "д" п. 1](#Par121) ст. 3 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном заседании комиссии.

в) организует информирование о дате и времени заседания комиссии лиц, участвующих в заседании комиссии, через специалиста по кадровой работе органа местного самоуправления;

*(подпункт «в» пункта 7 в ред. решения МС от 27.05.2021 № 35)*

г) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу по кадровой работе муниципального органа, и с результатами ее проверки;

 д) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, претендующих на участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

8. Работа комиссий по каждому отдельному факту проводится в 2 этапа:

1 этап – подготовительный, на котором осуществляется сбор и проверка информации и материалов, необходимых для рассмотрения комиссиями соответствующего вопроса;

 2 этап – основной, на котором проводится заседание комиссии по рассмотрению соответствующего вопроса.

**4. Проведение заседаний комиссий**

1. Заседания комиссий считаются правомочными, если на них присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссий.

2. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 1 статьи 3 настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 1 статьи 3 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

4. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, и иных лиц. Рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов.

5. При необходимости дополнительная проверка информации и материалов осуществляется в 2-недельный срок со дня принятия решения о ее проведении. В случае невозможности получения в указанный срок запрашиваемых дополнительных информации и материалов, срок проверки продлевается до одного месяца по решению председателя комиссии.

В случае необходимости дополнительные сведения представляются руководителем органа местного самоуправления по письменному запросу председателя комиссии соответствующего органа местного самоуправления. Также по письменному запросу председателя соответствующей комиссии руководитель органа местного самоуправления образования направляет запросы о предоставлении сведений, необходимых для работы комиссии, от других государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений и организаций.

6. Члены комиссий и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

**5. Решения комиссий**

5.1.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пп. «а» п. 1 ст. 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.1.2. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.1.3. По итогам рассмотрения вопроса, о выдаче гражданину, замещавшему в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень должностей, согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение указанной должности либо на выполнение указанной работы;

б) отказать гражданину в замещении указанной должности либо на выполнение указанной работы и мотивировать свой отказ.

5.1.4. По итогам рассмотрения заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.1.5. По итогам рассмотрения вопроса по представлению руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Федеральным законом "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что указанные сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) признать, что указанные сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5.1.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом пп."б" пункта 1 ст. 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.1.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом пп. "б" п. 1 ст. 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.1.8. По итогам рассмотрения вопроса, по поступившему в орган местного самоуправления уведомления организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) в организации, в случае установленным законодательством, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался, комиссия принимает в отношении указанного гражданина, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им указанной должности либо на выполнение указанной работы;

б) установить, что замещение им указанной должности либо выполнение указанной работы (оказании услуг) нарушают требования ст.12 Федерального закона "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

5.1.9. По итогам рассмотрения вопроса, по представлению руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции, комиссия принимает соответствующее решение.

5.2. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" п. 1 ст. 3 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотренопп. 5.1.1 – 5.1.8 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

5.3. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

*(пункт 5.3 в ред. решения МС от 27.05.2021 № 35)*

5.4. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3](#Par109) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

5.5. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

5.6. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3](#Par114) настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3](#Par114) настоящего Положения, носит обязательный характер.

5.6.1. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

5.6.2. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

*(пункт 5.6.2 в ред. решения МС от 27.05.2021 № 35)*

5.6.3. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и может учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению.

5.7. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления комиссией признаков дисциплинарного проступка, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством.

*(пункт 5.7 в ред. решения МС от 27.05.2021 № 35)*

5.8. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие органы в 3-дневный срок.

*(пункт 5.8 в ред. решения МС от 27.05.2021 № 35)*

5.9. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.10. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3](#Par114) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

5.11. Решение комиссии соответствующего органа местного самоуправления может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии**

Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются специалистом по кадровым вопросам органа местного самоуправления.